



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

EDITAL N° 092/SEMAD/2007

O Secretário Municipal de Administração da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais, conforme a letra “a” do inciso XXIX, art. 4º, Anexo I do Decreto n.º 10.688, de 16.05.2007, publicado no D.O.M. n.º 3027, de 16.05.2007, **Convoca** o Candidato abaixo relacionado, no **período de 30 dias, sem prorrogação** de prazo, a contar do primeiro dia útil posterior a data da publicação do presente Edital, classificado no Concurso Público da Prefeitura do Município de Porto Velho, nos termos do Edital 064/GAB/SEMAD/2006, de 07 de junho de 2006, com o resultado final homologado pelo Decreto n.º 10.465, de 01 de setembro de 2006, tendo sido reclassificado para o final da lista de classificados de acordo com o Processo n.º 07-03189-00/06, a comparecer no endereço e horário abaixo:

Local: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
Divisão de Atendimento ao Servidor

Endereço: Rua: Duque de Caxias n.º 181 - Bairro: Arigolândia

Horário: das 8 às 14 horas.

Apresentação da cópia dos seguintes documentos, devidamente legível.

- 01) Comprovante de Residência;
- 02) 01 fotos 3x4 (recente);
- 03) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- 04) Carteira de Identidade (R.G.);
- 05) Título de Eleitor;
- 06) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 07) Comprovante de estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- 08) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 09) Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais (Estadual);
- 10) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (expedida junto à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ);
- 11) Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- 12) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
- 13) Comprovante de escolaridade compatível com o Cargo (Certificado ou Diploma);
- 14) Cópia da Carteira de Trabalho (pagina da foto e o verso);
- 15) Cópia Carteira do Órgão de Classe ou Conselho Competente;

Exames: Atestado Médico (sanidade física e mental), Exame Clínico – Cardiológico (inclusive ECG c/ laudo), laudo de Exame Ginecológico (inclusive Exame Preventivo atualizado), Exames laboratoriais (Glicemia, Hemograma completo, VDRL e Tipagem Sanguínea) e Raios – X do tórax c/ laudo).

Após, o candidato será encaminhado à Junta Médica do Município, para inspeção médica. Em seguida, tomará posse para investidura no Serviço Público de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Velho.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

**M36– AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR – LOCALIDADE: DISTRITO DE
EXTREMA / ESCOLA JOSÉ AUGUSTO**

ORD. CLASS.	NOME	CPF
3º	APARECIDO FERREIRA DA SILVA	

Porto Velho, 10 de agosto de 2007.

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração